

INSTRUKCJA

SPORZĄDZANIA KALKULACJI KOSZTÓW DLA ŚWIADCZONYCH USŁUG EDUKACYJNYCH

I. Zasady ogólne

1. Wprowadza się kalkulację kosztów usług edukacyjnych z wykorzystaniem elektronicznej metody obliczania kosztów za pomocą narzędzia arkusza programu EXEL.
2. Kalkulacja zawiera arkusze odrębne dla każdego roku studiów oraz arkusz zbiorczy. Kalkulację wypełnia się odrębnie dla każdego roku studiów w cyklu kształcenia (np. studia 3-letnie: wypełnić należy kalkulację dla I, II i III roku). Arkusz „kierunek cykl kształcenia” podsumowuje koszt kształcenia dla całego cyklu i wypełniany jest automatycznie.
3. Tworząc kalkulację należy przyjąć realne (możliwe do osiągnięcia) wielkości planowanej liczby studentów/słuchaczy.
4. Określając liczbę godzin w programie studiów należy mieć na uwadze w pierwszej kolejności obowiązujące przepisy prawa dotyczące kształcenia i zatwierdzony program studiów.
5. Szacując liczbę godzin zajęć w podziale na grupy studenckie (liczbę godzin realizowaną przez nauczycieli) należy wziąć pod uwagę obowiązujące regulacje dotyczące liczebności grup studenckich na różnych rodzajach zajęć, a do kalkulacji należy dołączyć planowany podział na grupy studenckie na poszczególnych rodzajach zajęć – szacując jednocześnie liczbę godzin prowadzonych przez nauczycieli.
6. Należy założyć wartości wydatków rzeczowych i usług w oparciu o dane rynkowe, tak aby nie zaniżyć kosztów.
7. Informację o wielkości narzutu kosztów pośrednich wydziałowych oraz narzutu kosztów pośrednich ogólnouczelnianych należy uzyskać w Kwesturze

II. Dane wstępne

Dane podstawowe:

należy podać wymagane dane dotyczące m.in. planowanego roku uruchomienia nowego kierunku studiów lub kursu, nazwę kierunku, formę i stopień oraz planowaną liczbę lat (liczba semestrów obliczana jest automatycznie). Kod MPK zostanie wpisany przez Kwesturę.

Dane o planowanej liczbie studentów i liczbie godzin:

- 1) Należy podać planowaną liczbę studentów przyjętych na pierwszy rok (dla kolejnych lat należy uwzględnić współczynnik korygujący),
- 2) Należy podać planowaną liczbę godzin zajęć w programie studiów na danym roku,
- 3) Dane o liczbie godzin w podziale na grupy studenckie uzupełniana jest automatycznie w oparciu o dane umieszczone w dalszych pozycjach kosztorysowych.

III. Szczegółowe pozycje kosztowe

KOSZTY BEZPOŚREDNIE

Wynagrodzenia osobowe – STUDIA NIESTACJONARNE

1.1.1 i 1.1.2 Wynagrodzenia osobowe za zajęcia dydaktyczne.

Należy podać planowaną liczbę godzin zajęć realizowanych przez nauczycieli akademickich wydziału macierzystego i innych wydziałów odpowiednio.

1.1.3 Wynagrodzenia osobowe za inne czynności niż zajęcia dydaktyczne związane z cyklem dydaktycznym – etaty i dodatki

Należy podać planowaną wysokość dodatków i etatów bezpośrednio związanych z realizacją studiów niestacjonarnych w szczególności z obsługą administracyjną.

Wynagrodzenia osobowe – pozostałe odpłatne formy kształcenia

1.1.1 Wynagrodzenia osobowe za inne czynności niż zajęcia dydaktyczne związane z cyklem dydaktycznym – etaty i dodatki

Należy podać planowaną wysokość dodatków i etatów bezpośrednio związanych z realizacją studiów niestacjonarnych w szczególności z obsługą administracyjną.

Wynagrodzenia bezosobowe

1.2.1., 1.2.2 i 1.2.3 Wynagrodzenia bezosobowe (umowy cywilnoprawne) za zajęcia dydaktyczne

Należy podać planowaną liczbę godzin (z uwzględnieniem podziału zajęć na grupy studenckie) do zlecenia osobom spoza uczelni (z podziałem na umowy zlecenia i umowy o dzieło) jak i z uczelni (dla studiów niestacjonarnych – tylko pracownicy nie zatrudnieni jako nauczyciele akademicy) z podziałem na stawki.

1.2.4., 1.2.5, 1.2.6 Wynagrodzenia bezosobowe (umowy cywilnoprawne) za czynności inne niż zajęcia dydaktyczne

Należy podać łączną planowaną w danym roku kwotę wydatków z tytułu umów cywilnoprawnych za czynności inne niż zajęcia dydaktyczne – np. dodatkowa obsługa techniczna, wynagrodzenie za praktyki studenckie itp.,

UWAGA do pkt 1.1.1., 1.1.2., 1.2.1., 1.2.2, 1.2.3 (koszty wynagrodzeń za zajęcia dydaktyczne):

Należy podać planowaną liczbę godzin zajęć, które mają zrealizować nauczyciele – z uwzględnieniem podziału zajęć na grupy studenckie (liczba grup przekłada się na faktycznie realizowaną przez nauczycieli liczbę godzin; np. ćwiczenia mają w programie wymiar 30 h, ale ze względu na liczbę studentów realizowane będą w 3 grupach ćwiczeniowych – czyli liczba godzin zrealizowana przez nauczycieli na tych ćwiczeniach wyniesie tu 90 h) – dokonując podziału na grupy studenckie należy uwzględnić planowaną liczbę studentów oraz przepisy dotyczące liczebności grup studenckich.

W pozycjach: 2. Materiały bezpośrednie; 3. Usługi obce;

Należy podać planowane dla danego roku STAŁE dodatkowe koszty związane z prowadzeniem kierunku (wydatki, które będą ponoszone cyklicznie), ale ściśle związane z jego realizacją.

I. Razem koszty bezpośrednie (w danym roku) – komórki wypełniane są automatycznie

II. Koszty pośrednie

- 1. Narzut kosztów wydziałowych*** – informacje o wartości procentowej tego narzutu dla danego wydziału należy uzyskać z Kwestury
- 2. Narzut kosztów ogólnouczelnianych*** – informacje o wartości procentowej tego narzutu należy uzyskać z Kwestury
- 3. Narzut kosztów przygotowania i wdrożenia strategii rozwoju uczelni*** – procentowa wartość tego narzutu powinna być nie mniej niż 5%.

Pozostałe komórki uzupełniane są automatycznie.

Do kalkulacji należy dołączyć także:

1) Dla każdego roku planowany podział na grupy studenckie i obliczoną na tej podstawie liczbę godzin realizowanych przez nauczycieli akademickich w poszczególnych grupach pracowniczych (dane o liczbie godzin realizowanych przez nauczycieli należy przenieść do odpowiednich pozycji kalkulacji). **Liczbę godzin realizowanych przez nauczycieli akademickich w poszczególnych grupach pracowniczych opiniuje i weryfikuje Dział Kształcenia (na podstawie planów studiów i przewidywanej liczby grup).**

2) Kosztorys uruchomienia formy kształcenia (tylko dla nowych).

Kosztorys powinien zawierać koszty związane z uruchomieniem kierunku - jednorazowe koszty związane uruchomieniem kształcenia – np. zakup aparatury, zakup pozycji książkowych do biblioteki, zakup pomocy naukowych, zestawów komputerowych itp.

W załączeniu wzór kosztorysu (załącznik nr 4).

3) Opis źródeł finansowania formy kształcenia (tylko dla nowych).

Należy opisać w szczególności:

- czy planowane jest pozyskanie finansowania ze źródeł innych niż dotacja budżetowa,
- kosztem którego kierunku studiów stacjonarnych będą się odbywały przyjęcia na studia stacjonarne na nowotworzonym kierunku studiów,

- ile godzin obecnie występujących niedoborów dydaktycznych (z podziałem na grupy nauczycielskie) zostanie zagospodarowanych na nowym kierunku studiów.

Ramowy opis źródeł finansowania w załączeniu (załącznik nr 5).

W oparciu o przedstawione informacje Kwestura dokona wyliczenia wysokości finansowania dla nowego kierunku studiów oraz oszacuje możliwości finansowe uruchomienia nowego kierunku.